**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по организации прохождения стажировок инвалидами, освоившими образовательные программы высшего образования в области культуры и искусств, в целях содействия в их профессиональной самореализации   
и возможного трудоустройства в соответствии с полученной квалификацией**

1. **Общие положения**

Настоящие методические рекомендации разработаны во исполнение Федерального закона от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,   
Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597   
«О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», подпункта «а» пункта 3 перечня поручений Президента Российской Федерации от 31.12.2020 № Пр-2243, подпункта «в» пункта 2 перечня поручений Президента Российской Федерации от 13.01.2018 № Пр-50,   
а также в соответствии с пунктом 2 раздела 2 протокола заседания Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов   
от 22.07.2020 № 22, а также с учетом письма Минтруда России   
от 06.11.2018 № 18-0/10/В-8711 «О направлении Методических рекомендаций по вопросам организации практики студентов образовательных организаций и стажировки студентов старших курсов   
и выпускников образовательных организаций высшего образования на государственной гражданской и муниципальной службе».

Настоящие Методические рекомендации по организации стажировок инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования,   
подготовлены в целях формирования комплексного подхода к вопросу трудоустройства инвалидов в сфере культуры в соответствии с полученной квалификацией.

Методические рекомендации направлены на обеспечение взаимодействия организаций культуры  по вопросу предоставления выпускникам-инвалидам возможности практического применения профессиональных компетенций при прохождении стажировки. В этой связи образовательная организация может выступать как посредник, обеспечивающий эффективность данного взаимодействия выпускника-инвалида с учреждением культуры.

Содержание

[Введение 3](#_Toc90367234)

[Основные результаты деятельности Ресурсно учебно-методического центра по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на базе ФГБОУ ВО «Российская государственная специализированная академия искусств» за 2021 год 7](#_Toc90367235)

[I. Методическое и консультационное сопровождение деятельности образовательных организаций отрасли культуры по вопросам обеспечения доступности и качества образования для инвалидов 7](#_Toc90367236)

[II. Организация и проведение мероприятий по обеспечению доступности и качества образования для инвалидов в образовательных организациях отрасли культуры 9](#_Toc90367237)

[III. Мероприятия по профессиональной ориентации абитуриентов с инвалидностью 14](#_Toc90367238)

[IV. Мероприятия по содействию трудоустройства выпускников с инвалидностью 16](#_Toc90367239)

[V. Мероприятия по развитию инклюзивного образования в сфере культуры и искусства 17](#_Toc90367240)

[VI. Обеспечение деятельности Центра коллективного пользования специальными техническими средствами обучения образовательных организаций высшего образования отрасли культуры 19](#_Toc90367241)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 20](#_Toc90367242)

1. **Порядок организации стажировки инвалидов молодого возраста   
   из числа выпускников образовательных организаций высшего образования отрасли культуры**

В целях организации стажировки для выпускников-инвалидов организациям культуры целесообразно:

а) определить:

- структурные подразделения и направления профессиональной деятельности, в рамках которых организация культуры будет проводить стажировку инвалидов;

- квоты и сроки проведения стажировки, а также формы проведения отбора кандидатов для прохождения стажировки;

- методы оценки и требования, предъявляемые к лицам, желающим пройти стажировку.

б) сформировать:

- список наставников (кураторов лиц, проходящих стажировку);

- обеспечить взаимодействие с образовательными организациями высшего образования, направленное на информирование выпускников о возможности принять участие в прохождении стажировки в организациях культуры.

Указанное информирование может осуществляться посредством направления соответствующей информации в образовательные организации высшего образования и размещения на официальных сайтах организаций культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.

При отборе лиц для прохождения стажировки могут использоваться такие методы оценки, как анализ анкетных данных (резюме), тестирование, сбор тематических эссе, решение кейсов (конкретных ситуаций), анализ мотивационных писем, портфолио, анкетирование, собеседование, подготовка проекта документа, проведение групповых дискуссий и другие.

В целях обеспечения рассмотрения заявок и отбора лиц для прохождения стажировки может образовываться соответствующая комиссия, в состав которой целесообразно включить представителей кадровой службы и иных структурных подразделений организации, а также экспертного сообщества.

Кандидаты для прохождения стажировки должны отвечать следующим требованиям:

- наличие диплома о высшем образовании в сфере культуры и искусства;

- наличие портфолио, содержащее информацию об активной творческой деятельности, в том числе: об участии в реализации творческих проектов, конференциях, научных форумах и иных мероприятиях;

- мотивационное письмо с описанием основных достижений кандидата, развитых презентационных навыков, аналитических и коммуникативных способностей, умения работать с информацией;

- высокая успеваемость в учебной деятельности (средний балл по диплому 4-5);

- знание и умение работать в программных продуктах: MS Office (Excel, Word, Outlook, Power Point, Access) и другие программные продукты.

По результатам рассмотрения заявок выпускников-инвалидов образовательных организаций высшего образования организацией культуры принимается решение по перечню лиц, отобранных для прохождения стажировки.

Организациями культуры информируют лиц, принявших участие в отборе для прохождения стажировки, о его результатах.

Проведение стажировки оформляется распорядительным актом руководителя организации культуры с указанием сроков проведения стажировки. В указанном распорядительном акте указываются сведения о назначенном кураторе (наставнике), а также замещаемая стажером должность (в случае заключения с ним срочного трудового договора).

Для координации прохождения стажировки, проводимой в организации культуры, назначаются руководитель (куратор) стажировки   
или наставник для стажера из числа сотрудников. Руководителей стажировки определяют из числа сотрудников, имеющих опыт работы на управленческих должностях (замещающих руководящие должности). Наставников для стажеров определяют из числа наиболее квалифицированных специалистов, помогающих стажерам овладевать профессиональными умениями.

Руководители стажировки и наставники для стажеров должны отвечать следующим требованиям:

- возраст – от 25 лет;

- образование – высшее;

- стаж работы в организации культуры - не менее 3-х лет;

- наличие опыта работы с молодыми специалистами;

- наличие таких личностных качеств как отзывчивость, выдержка, тактичность.

Подбор руководителей стажировки и наставников для стажеров осуществляется сотрудником отдела кадров. Утверждение на должность наставника выпускника-инвалида осуществляется руководителем организации культуры.

Организация проведения практики предусматривает составление руководителем стажировки (наставником для стажера) рабочего графика (плана) проведения стажировки.

**Руководитель стажировки:**

- составляет рабочий график (план) проведения стажировки;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты стажировки;

- обеспечивает рабочие места с соблюдением безопасных условий для прохождения стажировки инвалидами;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения стажировки и соответствием ее содержания целям и задачам;

- оценивает результаты прохождения стажировки.

**Наставник для стажера:**

- разрабатывает индивидуальные задания для стажеров,

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего служебного распорядка;

- оказывает методическую помощь стажерам при выполнении ими индивидуальных заданий.

Кроме того, наставник для стажера может участвовать в формировании оценочного материала и определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения стажировки, а также оценке таких результатов.

**Стажеры** в период прохождения стажировки:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой стажировки;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Стажировка может включать в себя следующие этапы:

- изучение программы стажировки;

- приобретение практико-ориентированных знаний и умений в сроки, предусмотренные программой стажировки (рабочим графиком (планом) проведения стажировки);

- представление отчета о результатах стажировки;

- собеседование по итогу прохождения стажировки.

**II. Примерная программа стажировки инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования в области культуры и искусств, в соответствии с полученной квалификацией**

**1. Цель стажировки и основные задачи**

**1.1 Цель стажировки** состоит в закреплении теоретических знаний, приобретении практических навыков в профессиональной деятельности и профессиональной адаптации. Стажер должен владеть компетенциями, иметь широкую научную и практическую подготовку, быть способным на практике применять принципы научной организации труда, быть способным к коммуникативной деятельности.

Главная цель - выявить степень подготовленности стажера к самостоятельной профессиональной работе.

Основными принципами проведения стажировки являются интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной, творческой и научно-исследовательской деятельности лица, проходящего стажировку.

* 1. **Задачи стажировки:**
* Формирование способности применять полученные в ходе освоения образовательных программ высшего образования в области культуры и искусства знания, проводить под научным руководством локальные исследования с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов;
* Систематизация и углубление теоретических и практических знаний по профилю подготовки, их применение при решении конкретных задач;
* Совершенствование приемов самостоятельной работы (глубокое изучение соответствующей литературы по направлению профессиональной подготовки; раскрытие используемой системы категорий).
* Овладение методами обобщения и логического изложения материала,
* Овладение навыками составления библиографий по тематике проводимых исследований, приемами библиографического описания, знание основных библиографических источников и поисковых систем;
* Совершенствование культуры исследовательской деятельности.

Во время прохождения стажировки обучающийся должен получить необходимые практические навыки, сформировать конкретные компетенции.

1. **Содержание стажировки**

Сроки проведения стажировки – 1-3 месяца.

При разработке и реализации программы стажировки организация:

- ориентируется на конкретный вид (виды) профессиональной деятельности, по которому (которым) была освоена образовательная программа высшего образования в области культуры и искусства, стажер, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов организации;

- устанавливает направленность (профиль) программы стажера, которая соответствует направлению подготовки в целом или конкретизирует направление подготовки путем ориентации ее на:

* область (области) профессиональной деятельности и (или) сферу (сферы) профессиональной деятельности стажера;
* тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности стажера;
* на объекты профессиональной деятельности стажера или область (области) знания.

Стажировка выпускников-инвалидов, освоивших образовательные программы высшего образования в области культуры и искусства, может осуществляться по направлениям деятельности организаций культуры:

- музеи;

- библиотеки;

- театральные и концертные организации;

- культурно-досуговые учреждения;

- образовательные организации отрасли культуры;

- кинотеатры и кинозалы;

- парки культуры и отдыха.

Основные направления подготовки выпускников-инвалидов:

- Библиотечно-информационная деятельность;

- Социально-культурная деятельность;

- Живопись;

- Искусство концертного исполнительства;

- Дизайн;

- Народная художественная культура;

- Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия.

* 1. Стажировка по направлению **«Библиотечно-информационная деятельность»** осуществляется по основным видам профессиональной деятельности выпускника:

- научно-исследовательская и методическая;

- информационно-аналитическая;

- организационно-управленческая;

- проектная;

- психолого-педагогическая;

- технологическая.

Программа стажировки может включать примерный перечень основных мероприятий:

- инструктаж по технике безопасности; по противопожарной безопасности ГО и ЧС; по охране труда, в т.ч. вводного, первичного на рабочем месте;

- нормативно-правовая база деятельности библиотек;

-учет, комплектование, обработка и обеспечение сохранности фондов;

-организация индивидуального обслуживания пользователей;

-методика проведения массовых мероприятий;

-организация справочно-библиографического аппарата библиотеки, в том числе электронного каталога.

В ходе прохождения стажировки стажер получает практические навыки в рамках профессиональной деятельности:

- библиотечно-информационная деятельность по удовлетворению потребностей общества в информационных ресурсах;

- формирование и организация фонда документов;

- оптимизация функционирования библиотечно-информационных сетей и систем;

- использование современных информационно-коммуникационных и социокультурных технологий в библиотечно-информационной деятельности;

- применение психолого-педагогических методик, содействующих духовно-нравственному развитию личности и формированию информационной культуры общества.

По результатам ходе прохождения стажировки по направлению «Библиотечно-информационная деятельность» стажер должен получить практические навыки по формированию и использованию библиотечно-информационных ресурсов, сохранению документного наследия, формированию информационной культуры общества и развитию социокультурных коммуникаций.

1.2 Стажировка по направлению **«Социально-культурная деятельность»** осуществляется по основным видам профессиональной деятельности:

- реализация государственной политики в сфере культуры;

- осуществление социально-культурного менеджмента и маркетинга;

- организация социально-культурного творчества в сфере досуга, рекреации и туризма;

- проведение культурно-просветительной и культурно-воспитательной работы.

При организации стажировки по указанному направлению организация культуры самостоятельно определяет объекты профессиональной деятельности стажеров:

- система управления государственными учреждениями и негосударственными организациями, общественными объединениями социально-культурной сферы;

- процессы менеджмента и маркетинга социально-культурной деятельности, рекреационных объектов и индустрии досуга;

- процессы творческо-производственной деятельности учреждений и организаций культуры;

- процессы художественного руководства деятельностью учреждений культуры;

- процессы продюсирования и постановки культурно-досуговых программ и социально-культурных проектов с применением художественно-образных выразительных средств;

- технологии социально-культурного творчества и культурно-просветительной деятельности;

- технологии социально-культурной анимации и рекреации;

- технологии социальной реабилитации с применением средств культуры и искусства;

- процессы педагогического обеспечения организации детско-юношеского досуга, массовой культурно-воспитательной работы с детьми, подростками и юношеством;

- процессы организации социально-культурной деятельности молодежи;

- процессы организации досуга взрослого населения, массовой культурно-просветительной работы;

- учебно-воспитательный процесс в системе общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых и дополнительного профессионального образования.

По результатам прохождения стажировки, стажер в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, по которому (которым) проходила стажировка, должен овладеть практическими навыками и быть готов решать следующие профессиональные задачи:

а) в творческо-производственной деятельности:

- создание культурных программ и социально-культурных мероприятий, направленных на творческое развитие детей, подростков и взрослых, организацию свободного времени населения;

- участие в разработке и реализации социально-культурных технологий в учреждениях культуры, индустрии досуга и рекреации;

- использование культурного наследия для удовлетворения духовных потребностей различных групп населения в процессе культурно-просветительной деятельности;

- создание благоприятной культурной среды, стимулирование инновационных движений в социокультурной сфере;

- обеспечение технологического процесса подготовки и проведения социально-культурных мероприятий (информационных, выставочных, праздничных) в учреждениях культуры;

- постановка культурно-досуговых программ (информационно-просветительных, художественно-публицистических, культурно-развлекательных) на основе оригинального сценарно-режиссерского решения;

- проведение массовой просветительной и воспитательной работы;

- организация социально-культурного творчества и развивающего рекреативно-развлекательного досуга;

- организация социально-культурной поддержки людей с особенностями физического развития, участие в деятельности по социокультурной адаптации лиц с нарушениями социализации и отклоняющимся поведением, помощь в семейном воспитании детей;

б) в организационно-управленческой деятельности:

- участие в организации деятельности учреждений, организаций и объединений социально-культурной сферы, индустрии досуга и рекреации;

- осуществление менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности;

- продюсирование культурно-досуговых программ, организация и проведение различных форм социально-культурной деятельности населения (фестивали, конкурсы, смотры, праздники, программы социально-культурной анимации и рекреации, выставки);

- художественно-творческая деятельность:

- организация художественно-творческой деятельности в учреждениях культуры, парках культуры и отдыха, научно-методических центрах, центрах досуга, дополнительного образования;

- разработка целей и приоритетов художественно-творческой деятельности учреждений культуры, реализующих социально-культурные технологии (культурно-просветительные, культурно-досуговые, рекреативные);

- содействие культурно-воспитательной работе учреждений дополнительного образования детей, общеобразовательных учреждений;

в) в научно-методической деятельности:

- информатизация и научно-методическое обеспечение социально-культурной деятельности, оказание информационных и методических услуг;

- распространение передового опыта учреждений социально-культурной сферы по реализации задач государственной культурной политики, по социально-культурному воспитанию населения;

- разработка новых методик культурно-просветительной работы, методик по стимулированию социально-культурной активности населения;

- участие в проведении научных исследований социально-культурной деятельности, основных тенденций социального, культурного и духовного развития общества;

- разработка методических пособий, учебных планов и социально-культурных программ информационно-просветительной, культурно-досуговой, рекреативно-оздоровительной, анимационной деятельности и видов рекреации и досуга;

- создание и поддержка компьютерных баз данных о формах социально-культурного творчества, его участниках и ресурсах;

г) в проектной деятельности:

- участие в разработке и обосновании социально-культурных проектов и программ;

- участие в педагогическом проектировании инновационных систем социально-культурного творчества, рекреации, организации туристического досуга;

- участие в экспертизе проектов социально-культурной направленности;

- оказание консультационной помощи по разработке инновационных проектов и программ в социально-культурной сфере;

д) в педагогической деятельности:

- преподавание теоретических и практических дисциплин социально-культурной деятельности в системе общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования;

- обеспечение разработки учебно-методической документации по преподаваемым дисциплинам.

* 1. Стажировка по направлению **«Живопись»** осуществляется по основным видам профессиональной деятельности:

- образование и наука (в сферах: дошкольного, начального общего, основного общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования; научных исследований);

- культура, искусство (в сферах: изобразительного искусства; культурно-просветительской и художественно-творческой деятельности).

Стажеры могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

В результате прохождения стажировки должны быть сформированы следующие универсальные компетенции:

а) профессиональная ориентация - способность собирать, анализировать, интерпретировать и фиксировать явления и образы окружающей действительности выразительными средствами изобразительного искусства и свободно владеть ими; проявлять креативность композиционного мышления;

б) авторские произведения искусства (их создание и последующее бытование в социальной среде) - способность создавать авторские произведения во всех видах профессиональной деятельности, используя теоретические, практические знания и навыки, полученные в процессе обучения;

в) основы художественного производства - способность использовать в профессиональной деятельности свойства и возможности художественных материалов, техник и технологий, применяемых в изобразительных и визуальных искусствах;

г) исследовательские и проектные работы - способность работать с научной литературой; собирать, обрабатывать, анализировать и интерпретировать информацию из различных источников; участвовать в научно-практических конференциях; готовить доклады и сообщения; защищать авторский художественный проект с использованием современных средств и технологий;

д) история и теория изобразительного искусства – способность ориентироваться в культурно-исторических контекстах развития стилей и направлений в изобразительных и иных искусствах;

е) государственная культурная политика - способность ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации.

* 1. Стажировка по направлению **«Искусство концертного исполнительства»** осуществляется по основным видам профессиональной деятельности:

- концертно-исполнительская;

- художественно-просветительская;

- педагогическая.

1.4.1 Область профессиональной деятельности стажера включает:

- концертное исполнение музыкальных произведений в разнообразных составах (соло, в ансамбле, соло с оркестром, соло в оркестре) на различных сценических площадках;

- музыкально-педагогический и учебно-воспитательный процессы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

1.4.2. Объектами профессиональной деятельности стажера являются:

- музыкальное произведение в различных формах его существования;

- музыкальные инструменты;

- творческие коллективы;

- слушательская аудитория концертных залов, учреждений культуры;

- организации, осуществляющие образовательную деятельность и их обучающиеся;

- учреждения культуры, средства массовой информации.

По результатам прохождения стажировки по указанному направлению у стажера должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные и профессионально-специализированные компетенции.

* 1. Стажировка по направлению **«Дизайн»** осуществляется по основным видам профессиональной деятельности:

- художественная;

- проектная;

- информационно-технологическая;

- организационно-управленческая;

- научно-исследовательская;

- педагогическая.

1.5.1. Область профессиональной деятельности стажера включает:

- творческую деятельность по формированию эстетически выразительной предметно-пространственной и архитектурной среды;

- предметные системы и комплексы;

- информационное пространство;

- интегрирующую проектно-художественную, научно-педагогическую деятельность, направленные на создание и совершенствование конкурентоспособной отечественной продукции, развитие экономики, повышение уровня культуры и качества жизни населения; художественное образование.

1.5.2. Объектами профессиональной деятельности стажера являются:

- предметно-пространственная и архитектурная среда, удовлетворяющая утилитарные и эстетические потребности человека (техника и оборудование, транспортные средства, интерьеры, полиграфия, товары народного потребления);

- художественное исполнение объектов графического дизайна, дизайна среды, промышленного дизайна, арт-дизайна;

- преподавание художественных дисциплин (модулей).

По результатам прохождения стажировки стажер в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа стажировки, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

а) в художественной деятельности:

- выполнение художественного моделирования и эскизов;

- владение навыками композиционного формообразования и объемного макетирования;

- владение информационными технологиями, различных видов изобразительных искусств и проектной графики;

б) в проектной деятельности:

- выполнение комплексных дизайн-проектов, изделий и систем, предметных и информационных комплексов на основе методики ведения проектно-художественной деятельности;

- выполнение инженерного конструирования;

- владение технологиями изготовления объектов дизайна и макетирования;

- владение методами эргономики и антропометрии;

- информационно-технологическая деятельность:

- знание основ промышленного производства;

- владение современными информационными технологиями для создания графических образов, проектной документации, компьютерного моделирования;

в) в организационно-управленческой деятельности:

- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности;

- готовностью принимать управленческие решения на основе нормативных правовых актов;

- готовностью организовать проектную деятельность;

г) в научно-исследовательской деятельности;

- применение методов научных исследований при создании дизайн-проектов;

д) в педагогической деятельности:

- способностью самостоятельно разрабатывать образовательную программу практических и лекционных занятий;

- ведение методической работы, лекционных и практических занятий.

1.6. Стажировка по направлению **«Народная художественная культура»** осуществляется по основным видам профессиональной деятельности:

- научно-исследовательская;

- педагогическая;

- научно-методическая;

- организационно-управленческая;

- экспертно-консультационная.

1.6.1 Область профессиональной деятельности стажера включает:

- художественно-просветительные и национально-культурные традиции, самобытные явления народного художественного творчества;

- фольклор, шедевры классического и современного искусства;

- массовые формы художественного воспитания, образования и творчества;

- межнациональное и международное культурное сотрудничество в области изучения, сохранения и трансляции в современное мировое культурно-информационное пространство ценностей народного художественного творчества, а также многообразного художественного наследия народов Российской Федерации.

1.6.2. Объектами профессиональной деятельности стажера являются:

- произведения народного художественного творчества, памятники народной культуры;

- исследователи народной художественной культуры;

- проблемное поле исследований теории и истории народной художественной культуры, теоретические и прикладные исследования в сфере народной художественной культуры, их методология и методы;

- системы сохранения и развития традиций народной художественной культуры в современном обществе;

- этнокультурное образование;

- инновационные процессы и явления в практике развития народной художественной культуры и этнокультурного образования;

По результатам стажировки в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа стажировки, стажер готов решать следующие профессиональные задачи:

а) в научно-исследовательской деятельности:

- выявление и анализ актуальных проблем теории и истории народной художественной культуры;

- проведение социологических исследований в сфере народной художественной культуры с целью выявления ее состояния, актуальных проблем и тенденций развития;

- научный поиск, фиксация, систематизация и анализ фольклорных произведений и традиций;

- проведение теоретических и прикладных научных исследований в области теории, истории, организации и руководства развитием народной художественной культуры, народного художественного творчества, этнокультурного воспитания и образования с использованием современных научно-исследовательских методов и информационных технологий;

- участие в разработке и научном обосновании концепций развития народной художественной культуры и этнокультурного образования в Российской Федерации;

- разработка концептуальных основ и педагогических технологий патриотического воспитания, формирования и развития духовно-нравственных ценностей и идеалов личности на основе культурно-исторических и национально-культурных традиций России;

б) в педагогической деятельности:

- преподавание этнокультурных и художественных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования;

- разработка, апробация и внедрение инновационных этнокультурных и художественных образовательных систем, педагогических технологий, учебников, учебных и учебно-методических пособий;

в) в научно-методической деятельности:

- анализ и обобщение опыта сохранения и развития традиционной народной культуры, народного художественного творчества в Российской Федерации и зарубежных странах, выявление новых тенденций в этой сфере;

- анализ, обобщение и трансляция в массовую практику российского и зарубежного опыта этнокультурного образования;

- разработка, научное обоснование и внедрение в практику инновационных методик организации и руководства народным художественным творчеством;

- разработка и внедрение инновационных форм и методов трансляции в современное культурно-образовательное и информационное пространство ценностей традиционной народной художественной культуры и достижений народного художественного творчества;

г) в организационно-управленческой деятельности:

- участие в постановке и решении актуальных задач российской государственной политики в области национально-культурных отношений, развития этнокультурного образования и межкультурных коммуникаций;

- участие в деятельности органов управления культурой и образованием по разработке российских и международных этнокультурных проектов и программ, по государственной поддержке традиционной народной культуры, этнокультурного образования и народного художественного творчества в Российской Федерации;

- руководство учреждениями и организациями, участвующими в изучении, сохранении и развитии народной художественной культуры;

д) в экспертно-консультационной деятельности:

- участие в экспертизе локальных, региональных, муниципальных программ сохранения и развития традиционной народной культуры и этнокультурного образования;

- оказание консультационной помощи по разработке программ сохранения и развития традиционной народной культуры, развития этнокультурного образования, народного художественного творчества, межкультурных коммуникаций, воспитания культуры межнационального общения;

е) в анализе и оценке произведений народного художественного творчества;

- анализ и оценка работы домов народного творчества, фольклорных и этнокультурных центров, профильных, общеобразовательных и профессиональных организаций, учреждений, общественных объединений;

- участие в лицензировании образовательной деятельности, а также аттестации и аккредитации профильных образовательных организаций;

- рецензирование научных и научно-методических работ.

По результатам прохождения стажировки у стажера должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

1.7 Стажировка по направлению «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия» осуществляется по основным видам профессиональной деятельности:

- научно-исследовательская;

- организационно-управленческая;

- технологическая;

- культурно-просветительская;

- проектная.

1.7.1. Область профессиональной деятельности стажера включает:

- музеи и учреждения музейного типа, художественные галереи (государственные, общественные, ведомственные, частные);

- библиотеки, архивы, фонды, общественные организации;

- реставрационные мастерские;

- экскурсионные бюро и туристические фирмы;

- научно-исследовательские институты и экспертно-аналитические центры;

- органы управления объектами культурного и природного наследия разного уровня и ведомственной подчиненности;

- организации, осуществляющие образовательную деятельность, центры эстетического воспитания;

- средства массовой информации.

1.7.2. Объектами профессиональной деятельности стажера являются:

- культурное и природное наследие, их сохранение и актуализация;

- возникновение, развитие и функционирование музеев и учреждений музейного типа;

- формы и средства музейной коммуникации.

1.7.3. Программа стажировки может включать следующие вопросы:

- законодательство в области музейного дела;

- правовое положение музеев;

- организация и учет музейных фондов и музейных коллекций;

- описание и изучение музейных предметов разных типов;

- хранение и сохранность музейных предметов в фондах и экспозициях;

- комплектование музейных фондов;

- научное проектирование;

- монтаж музейных предметов в экспозиции;

- современные технологии в музее;

- информационное обеспечение экспозиции;

- музейный маркетинг.

1.7.4. По результатам стажировки в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа стажировки, стажер должен уметь решать следующие профессионально-практические задачи:

а) в научно-исследовательской деятельности:

- проведение научных исследований, связанных с основными направлениями музейной деятельности, в соответствии с общепринятыми подходами и методиками;

- составление списков объектов историко-культурного и природного наследия; выявление объектов музейного значения, их постановка на учет;

- определение статуса объектов культурного и природного наследия;

- сбор научной информации, подготовка обзоров, аннотаций, составление рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований, подготовка презентаций;

- составление разделов научных отчетов;

- написание научных статей, докладов, тезисов;

- участие в работе семинаров, научных конференций, выступление с сообщениями и докладами по тематике проводимых научных исследований;

б) в организационно-управленческой деятельности:

- применение теоретических навыков в области менеджмента в сфере культуры в ходе практической деятельности;

- участие в разработке и реализации программ сохранения и освоения культурного и природного наследия;

в) в технологической деятельности:

- комплектование фондов музея в соответствии с его профилем;

- научная обработка материала: атрибуция, научное описание музейных предметов и объектов культурного и природного наследия, их систематизация и учет;

- составление реестров памятников изучаемой территории и формирование государственного кадастра;

- создание справочного аппарата, компьютерных баз данных; обеспечение физической сохранности памятников;

г) в культурно-просветительской деятельности:

- формирование и реализация культурно-образовательных программ в музейных учреждениях, экскурсионных бюро и туристических фирмах;

- пропаганда в средствах массовой информации мирового культурного и природного наследия и необходимости его сохранения;

д) в проектной деятельности:

- разработка социокультурных проектов;

- проектирование музейных экспозиций;

- проектирование музейных и межмузейных выставок;

- разработка проектов по музеефикации объектов культурного и природного наследия, уникальных территорий.

1. **Формы отчетности по стажировке**

Формой аттестации по стажировке является итоговое собеседование, которое проводится в форме защиты отчета о прохождении стажировки. Защита стажировки осуществляется в виде краткого (5-7 минут) доклада и ответов на вопросы руководителя стажировки.

* 1. **Методические указания по освоению материала стажировки**

Освоение материала стажировки происходит посредством нахождения его непосредственно в организации и выполнения индивидуального задания.

Содержание индивидуального задания и сроки выполнения соответствуют программе стажировки и календарному графику.

Тема конкретного индивидуального задания может корректироваться с учетом специфики задач базы стажировки.

Стажер должен:

а) выполнять требования внутреннего распорядка организации, где проходит практика;

б) соблюдать требования техники безопасности;

в) полностью отработать все часы, предусмотренные индивидуальным планом практики;

г) регулярно заполнять дневник о прохождении стажировки;

д) в конце стажировки представить полностью заполненный дневник и письменный отчет.

Зачет является завершающим этапом прохождения стажировки. Его результат зависит от того, насколько правильно стажер организовал свою самостоятельную работу в период прохождения стажировки.

* 1. **Структура и содержание стажировки**

Стажировка структурно состоит из трех частей:

1. Вводная часть.
2. Основная часть (прохождение стажировки).
3. Итоговая аттестация.

**Вводная часть** - основными задачами являются:

1. Ознакомить стажера со спецификой стажировки.
2. Довести до его сведения сроки прохождения стажировки.
3. Утвердить место прохождения практики.
4. Довести до сведения стажера перечень необходимых документов для отчетности по стажировке и снабдить его необходимыми формами отчетности.
5. Определить цели и задачи стажировки.
6. Определить сроки проведения итоговой аттестации.

**Прохождение стажировки** - период прохождения стажировки, в ходе которой стажер решает весь объем поставленных задач.

В ходе стажировки выделяются следующие этапы:

1. Подготовительный:

- Получение необходимых документов для прохождения стажировки;

- Знакомство с местом прохождения стажировки; организацией работы согласно направлению подготовки, инструктажем по технике безопасности, знакомство с действием в чрезвычайной ситуации.

- Утверждение целей, задач и объема работ по стажировке;

1. Основной:

- Работа по поставленным целям;

- Проведение исследования;

- Обработка результатов, формирование отчета;

1. Итоговый:

- Сбор и оформление документации для отчета по стажировке.

***Основные направления деятельности обучающихся в период стажировки***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Направление** | **Содержание работы** |
| 1 | Творческо-производственная деятельность | - проведение социологических исследований в сфере народной художественной культуры с целью выявления ее состояния, актуальных проблем и тенденций развития;  - проведение теоретических и прикладных научных исследований в области теории, истории, организации и руководства развитием народной художественной культуры, народного художественного творчества, этнокультурного воспитания и образования с использованием современных научно-исследовательских методов и информационных технологий;  - участие в разработке и научном обосновании концепций развития народной художественной культуры и этнокультурного образования в Российской Федерации;  - разработка концептуальных основ и педагогических технологий патриотического воспитания, формирования и развития духовно-нравственных ценностей и идеалов личности на основе культурно-исторических и национально-культурных традиций России; |
| 2 | Организационно-управленческая деятельность | * участие в организации деятельности учреждений культуры, организаций и объединений социально-культурной сферы, индустрии досуга и рекреации; * осуществление менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности; * продюсирование культурно-досуговых программ, организация и проведение различных форм социально-культурной деятельности населения (фестивали, конкурсы, смотры, праздники, программы социально-культурной анимации и рекреации, выставки). |
| 3 | Методическая и  научно-исследовательская работа | * анализ программно - методического обеспечения учреждения культуры; * анализ документооборота учреждения культуры и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность данного учреждения; * участие в работе семинаров коллектива учреждения; * подготовка докладов |
| 4. | Проектная деятельность | * участие в разработке и обосновании социально-культурных проектов и программ; * участие в педагогическом проектировании инновационных систем социально-культурного творчества, рекреации, организации туристического досуга; * участие в экспертизе проектов социально-культурной направленности; * оказание консультационной помощи по разработке инновационных проектов и программ в социально-культурной сфере. |
| 5. | Организационная работа | * участие в проведении установочной и итоговой отчетности; * ведение и подготовка отчетной документации по практике; * оформление наглядно-дидактических материалов, используемых в процессе стажировки. |

1. **Методические указания по написанию отчета о прохождении стажировки**

В отчете о прохождении стажировки описывается организация культуры, в которой стажер проходил стажировку, ее особенность. Описывается должностная инструкция стажера, его ключевые обязанности и сфера деятельности согласно специфике деятельности учреждения культуры и направления подготовки выпускника-стажера.

**Структура работы**

**Отчет по стажировке** является итоговой документацией, в которой описываются и анализируются результаты проделанной работы. Отчет содержит:

***Титульный лист***

***Структура отчета***

***Введение****:* указываются цели, задачи, основное содержание стажировки, дается характеристика базы стажировки с точки зрения специфики деятельности учреждения культуры и направления подготовки. Объем введения - до 4 страниц печатного текста.

***В основной части:***

1. Перечисляются виды и функции деятельности стажера, согласно освоенной образовательной программе высшего образования;
2. Дается характеристика деятельности стажера.
3. Представляется письменный отчет о проведенной работе

Объем: 15-25 страниц.

***Выводы****:* указываются результаты прохождения стажировки (какими знаниями и умениями овладел стажер, какие компетенции сформированы), высказываются предложения по организации практики. Объем выводов по отчету - 3-4 станицы.

Таким образом, общий объем отчета по стажировке составляет 20 листов (размер шрифта -14 пт; интервал - 1,5; оформление заголовков, таблиц и рисунков по общим научным требованиям

**Список использованных источников** и литературы включает нормативно-правовые документы, учебники, периодические издания и т.д.   
В соответствии с ГОСТ 7.1-003 указываются выходные сведения: автор (ФИО), наименование (название); место издания, издательство, год издания, объём издания (количество страниц).

Приложение: таблицы и схемы, графики, копии документов, первичные бланки испытуемых и т.д.

***В технике оформления основного текста*** особое внимание необходимо уделить следующим моментам:

* оформление библиографических ссылок;
* цитирование;
* использование сокращений и словесных обозначений;
* построение таблиц, графиков и т.д.

**III. Предложения по механизму возмещения затрат,   
связанных с прохождением стажировки выпускниками-инвалидами в образовательных организациях отрасли культуры**

На сегодняшний день прорабатываются предложения по механизму возмещения затрат, связанных с прохождением стажировки выпускниками-инвалидами в образовательных организациях отрасли культуры.

Стоит отметить, что на уровне субъектов Российской Федерации существуют меры поддержки:

**материальные** (предоставление работодателям субсидий на возмещение затрат на оборудование рабочих мест для трудоустройства инвалидов; предоставление субсидий из регионального бюджета на компенсацию затрат на оплату труда инвалидов и компенсацию затрат при организации сопровождения инвалидов молодого возраста при трудоустройстве в рамках реализации мероприятий региональной государственной программы; установление налоговых льгот для организаций, применяющих труд инвалидов в виде: снижения ставки налога

на прибыль организаций на 4 процентных пункта; освобождения от уплаты налога на имущество организаций в размере расходов организации на оплату труда инвалидов; освобождения от уплаты транспортного налога, кроме водных и воздушных транспортных средств).

Указанные меры стимулирования для работодателей, в частности, предусмотрены постановлением Правительства Республики Марий Эл   
от 25.07.2018 № 325 «Об утверждении Порядка организации стажировок для инвалидов молодого возраста, в том числе из числа выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в целях развития профессиональных знаний, умений и навыков»; постановление Совета Министров Республики Крым от 5 марта 2019 года № 121 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение работодателю затрат по организации стажировки инвалидов молодого возраста в рамках реализации Государственной программы труда и занятости населения Республики Крым».

**нематериальные** (публикация информационных материалов о таких  
организациях в средствах массовой информации, на интерактивных порталах органов службы занятости, на страницах в социальных сетях, направление благодарственных писем организациям (предприятиям), награждение почетными грамотами и дипломами и др.).

**IV. Приложения**

Приложение 1

**Алгоритм организации стажировки инвалидов**

1. Утвердить локальным нормативным актом организации лиц, ответственных за организацию работы по проведению стажировки, список наставников (кураторов лиц, проходящих стажировку) и руководителей стажировки по каждому направлению деятельности, квоты и сроки ее проведения, а также на возмездной или безвозмездной (в рамках реализации добровольческой (волонтерской) деятельности) основе она будет проводиться.

2. Определить формы проведения отбора, методы оценки и требования, предъявляемые к лицам, желающим пройти стажировку.

3. Разместить информацию о прохождении инвалидами стажировок на официальных сайтах организаций культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Организовать взаимодействие с образовательными организациями высшего образования, направленное на информирование студентов старших курсов и выпускников о возможности принять участие в прохождении стажировки в организации культуры.

5. Обеспечить направление соответствующей информации в образовательные организации высшего образования в целях использования при проведении «Ярмарок вакансий и стажировок», «Дней открытых дверей», встреч со студентами и иных мероприятий.

6. Обеспечить сбор заявок лиц, желающих пройти стажировку (при необходимости сформировать соответствующую комиссию).

7. Проинформировать лиц, принявших участие в отборе для прохождения стажировки, о его результатах.

8. Подготовить при согласии лиц, успешно прошедших отборочные процедуры для прохождения стажировки, локальный нормативный акт организации о проведении стажировки с определением наставников и руководителей стажировки.

9.  Обеспечить проведение стажировки, в том числе предоставить рабочие места инвалидам-стажерам, провести вводный инструктаж, познакомить с наставниками, руководителями стажировки и коллективом, а также обеспечить условия для реализации инвалидами-стажерами индивидуального рабочего графика (плана) проведения стажировки и выполнения ими индивидуальных заданий с учетом индивидуальных возможностей.

10. По итогам проведения стажировки провести собеседование с инвалидом-стажером по определению уровня полученных знаний и умений, рассмотрению результатов реализованных проектов и разработанных предложений.

11. Принять решения о возможности приглашения лиц, успешно прошедших стажировку, на конкурс на замещение вакантных должностей организации культуры.

Приложение 2

**АНКЕТА СТАЖЕРА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Пол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем и когда выдан, номер подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об образовании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование ВУЗа (ССУЗа), срок окончания, специальность и квалификация, № диплома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Какими иностранными языками владеете\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о дополнительном образовании:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование образовательной организации, срок окончания, номер и серия документа об окончании программы ДПО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование образовательной организации, срок окончания, номер и серия документа об окончании программы ДПО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование образовательной организации, срок окончания, номер и серия документа об окончании программы ДПО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Занимаемая должность на момент обучения (специалист, руководитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы общий (лет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы по специальности (лет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка об установлении инвалидности (если есть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, №, дата выдачи, кем выдана

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К Анкете прилагаю скан-копии документов:

1. Паспорт (2,3 и 5 стр.).

2. Диплом о высшем (или среднем профессиональном) образовании, приложение (вкладыш) к диплому.

3. Документ, подтверждающий смену имени или фамилии (ст.19 ГК РФ, если не получен паспорт на новое имя)

Дата Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

**АНКЕТА**

**для проведения отбора работников, имеющих необходимый опыт и квалификацию, для осуществления консультации и наставничества выпускников-инвалидов при прохождении ими стажировки**

ФИО на должность наставника, возраст\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вопрос | Ответ |
| 1. | Есть ли опыт работы в качестве наставника? | - Да  - Нет |
| 2. | Почему Вы решили стать наставником? | - Хочу быть полезным;  - Хочу, чтобы кто-то не совершал мои ошибки;  - Хочу, чтобы мой авторитет признавали;  - Хочу научиться общаться с молодым поколением;  - Хочу развить свое мышление, общаясь с молодым поколением;  - Другое |
| 3. | Какие у вас есть качества, навыки или другие характеристики, способные принести пользу молодежи? | - Умение планировать;  - Умение взаимодействовать/сотрудничать;  - Умение адаптироваться;  - Умение работать самостоятельно;  - Умение анализировать;  - Знание предмета/опыт работы;  - Другое |
| 4. | Готовы ли вы взять на себя обязательство участвовать в программе наставничества с момента вашего прикрепления к наставляемому до ее завершения? | - Да;  - Нет |
| 5. | Сколько времени в неделю вы готовы уделять наставничеству? | - Не более 1 часа;  - 1-2 часа;  - 2-3 часа;  - Более 3 часов;  - Другое |
| 6. | Готовы ли вы работать с людьми группы риска и ОВЗ | - Да;  - Нет;  - Затрудняюсь ответить;  - При необходимости, да |
| 7. | В чем Вы видите результаты осуществления Вами наставничества? | - В эффективном выполнении конкретных поручений наставляемым;  - В положительной мотивации наставляемого к учебе/работе;  - В саморазвитии;  - В осознанности;  - В личной продуктивности  - В самоопределении;  - В самостоятельности наставляемого;  - Другое |
| 8. | Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд должен обладать наставник? | - Сопереживание;  - Строгость;  - Чувствительность;  - Проницательность;  - Авторитетность;  - Пунктуальность;  - Уважение к личности;  - Поощрение инициативы;  - Внимательность;  - Требовательность;  - Другое |
| 9. | Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд Вы обладаете? | - Сопереживание;  - Строгость;  - Чувствительность;  - Проницательность;  - Авторитетность;  - Пунктуальность;  - Уважение к личности;  - Поощрение инициативы;  - Внимательность;  - Требовательность;  - Другое |

|  |  |
| --- | --- |
| **Мои сильные стороны (3-5)** | **В каких ситуациях и каким образом они проявляются** |
| Ответственность | Добросовестное отношение к своим обязанностям на работе, умение доводить начатое до логического завершения. |
| Самокритичность | Умение анализировать и принимать свои успехи и неудачи. |
| Самоконтроль | Способность сохранять спокойствие в стрессовых ситуациях. |
| Умение планировать | Умение четко распланировать рабочий процесс |
| Коммуникабельность | Умение договариваться с людьми, вести диалог, избегать конфликтных ситуаций. |
| **Мои слабые стороны (3-5)** | **В каких ситуациях и каким образом они могут стать позитивными** |
| Склонность к рефлексии | Способность анализировать свою деятельность. |
| Неуверенность в себе | Помогает воздерживаться от необдуманных поступков. |
| Безотказность | Готовность помочь в любой ситуации. |
| Неусидчивость | Проявление активности и высокой работоспособности. |
| Принципиальность | Умение отстаивать свою позицию. |

Приложение 4

**ПОРТФОЛИО**

**кандидата на прохождение стажировки**

ФИО кандидата на прохождение стажировки **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_

Основная информация об активной творческой деятельности, в том числе: об участии   
в реализации творческих проектов, конференциях, научных форумах и иных мероприятиях, связанных с осуществлением профессиональной деятельности   
с приложением подтверждающих документов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

ДНЕВНИК

прохождения стажировки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество стажера)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место стажировки: название отдела, должность)

Наименование программы стажировки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель стажировки/наставник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Выполняемые задачи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание | Подпись руководителя стажировки (наставника) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение 6

Сведения о заявителе: Кому адресован документ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество гражданина наименование организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность

вид документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

серия, номер должностного лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем, когда выдан

Адрес места жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**на предоставление государственной услуги**

Прошу предоставить мне государственную услугу города Москвы

"Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы

деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального

обучения и получения дополнительного профессионального образования" в связи

с:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать причину

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации

следующих действий с моими персональными данными: их обработку (включая

сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение

персональных данных), внесение сведений в состав сведений Базового

регистра информации, необходимой для предоставления государственных

услуг в городе Москве, а также их использование органами государственной

власти города Москвы, в том числе в целях улучшения их деятельности.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации

о предоставлении государственной услуги, а также о деятельности органов

государственной власти города Москвы и подведомственных им организаций.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых

коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи

коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.),

посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной

сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес

электронной почты. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков

обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Запрос принят

Должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия, имя, отчество должностного лица

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата и время предоставления государственной услуги по предварительной

записи: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия, имя, отчество должностного лица

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7

На бланке государственного

учреждения службы занятости

населения

Карточка персонального учета гражданина,

обратившегося за предоставлением государственной услуги

содействия гражданам в поиске подходящей работы

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ О ГРАЖДАНИНЕ

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания регистрации по месту пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Количество детей до 18 лет: \_\_\_\_\_\_\_

из них до 3 лет \_\_\_\_\_\_\_

Отношение к занятости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание незанятости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата наступления незанятости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации, год окончания, квалификация

(профессия, специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения о квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Квалификация, профессия (специальность),

должность, стаж работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень профессий (специальностей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Последнее место работы (службы):

сведения о работодателе: наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ОКВЭД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=399482&date=16.11.2021) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

форма собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессия (должность), стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата увольнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основание увольнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

средний заработок за последние три месяца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество недель трудовых (служебных) отношений в

течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оборотная сторона

ОГРАНИЧЕНИЯ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ

ПРИ ПОДБОРЕ ПОДХОДЯЩЕЙ РАБОТЫ

Заключение о пригодности или непригодности гражданина к выполнению

отдельных видов работ:

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

срок действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ограничения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение бюро медико-социальной экспертизы:

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группа инвалидности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

степень ограничения к трудовой деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

срок действия индивидуальной программы

реабилитации или абилитации инвалида \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рекомендации о противопоказанных и доступных

условиях и видах труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рекомендации по оснащению (оборудованию

специального рабочего места

для трудоустройства инвалида \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность сведений, представленных мною для получения

государственной услуги, подтверждаю.

С положениями [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389347&date=16.11.2021) Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. N 1032-1

"О занятости населения в Российской Федерации" ознакомлен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. гражданина) (дата)

Работник государственного

учреждения службы

занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА**

**по организации проведения стажировки из числа выпускников образовательных организаций высшего образования в области культуры**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ФИО, должность руководителя организации культуры)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование устава или иного нормативного акта)*

с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество стажера)*

с другой стороны, в дальнейшем именуемых Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения
   1. Настоящий Договор заключается в научно-практических, некоммерческих целях.

1.2 Настоящий договор заключен во исполнение Федерального закона от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», подпункта «а» пункта 3 перечня поручений Президента Российской Федерации от 31.12.2020 № Пр-2243.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего Договора является организация и проведение производственной стажировки с целью обеспечения овладения стажером профессиональной деятельности и получения им профессиональных умений   
в соответствии с должностными требованиями.

2.2. В рамках своих полномочий Стороны выражают свое согласие на сотрудничество по вопросам, нашедшим отражение в настоящем Договоре.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Организация культуры обязуется:

3.1.1. В установленном порядке предоставить рабочее место в структурных подразделениях организации для обеспечения возможности прохождения стажировки инвалидом.

3.1.2. Определить квалифицированного(ых) специалиста(ов) для руководства стажировкой от организации культуры, возложив на него (них) следующие обязанности:

- оказание методической помощи стажеру при выполнении им индивидуальных заданий;

- согласование индивидуальных заданий, выполняемых в период стажировки, содержания планируемых результатов;

- предоставление рабочего места для прохождения стажировки в структурных подразделениях организации культуры;

- предоставление в период прохождения стажировки доступа к информации в объеме, необходимом для выполнения индивидуальных заданий (за исключением информации для служебного пользования);

- организация прохождения стажировки в соответствии с программой и индивидуальным заданием;

- обеспечение проведения необходимого инструктажа стажера по ознакомлению   
с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами служебного распорядка организации;

- обеспечение безопасных условий прохождения стажировки, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

3.2. Стажер обязуется:

3.2.1. За месяц до начала стажировки представить в организацию культуры заявление

о прохождение стажировки на имя руководителя организации культуры.

3.2.2. Соблюдать требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила служебного распорядка организации.

3.2.3. Подготовить отчет о прохождении стажировки в организации культуры.

4. Ответственность Сторон

4.1. За невыполнение своих обязанностей по настоящему Договору Стороны несут

ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Руководители стажировки о организации культуры несут совместную ответственность за соблюдение стажерами правил техники безопасности.

4.3. Ни одна из Сторон не несет ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по настоящему Договору, если оно обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует   
по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. включительно.

5.2. Договор может быть продлен на следующий срок, а равно изменен или расторгнут по соглашению Сторон.

5.2. Стороны вправе по обоюдному согласию отказаться от исполнения настоящего

Договора в любой момент с предварительным письменным уведомлением другой стороны не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

6. Заключительные положения

6.1. Стороны по взаимной договоренности могут вносить в настоящий Договор изменения и дополнения, которые являются его неотъемлемой частью, выполняются в письменной форме и подписываются представителями обеих Сторон.

6.2. В случае возникновения споров или разногласий по исполнению условий настоящего Договора стороны обязуются принимать все меры к их разрешению путем взаимных консультаций и переговоров.

6.3. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Юридические адреса Сторон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес, наименование организации культуры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес лица, проходящего стажировку)

Подписи Сторон:

Руководитель организации культуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лицо, проходящее стажировку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (ФИО)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке государственного  учреждения службы занятости  населения    Карточка персонального учета гражданина,  обратившегося за предоставлением государственной услуги  содействия гражданам в поиске подходящей работы  от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_    СВЕДЕНИЯ О ГРАЖДАНИНЕ    СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата окончания регистрации по месту пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Количество детей до 18 лет: \_\_\_\_\_\_\_  из них до 3 лет \_\_\_\_\_\_\_  Отношение к занятости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Основание незанятости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Особые категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата наступления незанятости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование образовательной организации, год окончания, квалификация  (профессия, специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дополнительные сведения о квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ    Квалификация, профессия (специальность),  должность, стаж работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Перечень профессий (специальностей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Последнее место работы (службы):  сведения о работодателе: наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [ОКВЭД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=399482&date=16.11.2021) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  форма собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Профессия (должность), стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата увольнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  основание увольнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  средний заработок за последние три месяца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество недель трудовых (служебных) отношений в  течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Оборотная сторона    ОГРАНИЧЕНИЯ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ  ПРИ ПОДБОРЕ ПОДХОДЯЩЕЙ РАБОТЫ    Заключение о пригодности или непригодности гражданина к выполнению  отдельных видов работ:  дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  срок действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ограничения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Решение бюро медико-социальной экспертизы:  дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  группа инвалидности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  степень ограничения к трудовой деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  срок действия индивидуальной программы  реабилитации или абилитации инвалида \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  рекомендации о противопоказанных и доступных  условиях и видах труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  рекомендации по оснащению (оборудованию  специального рабочего места  для трудоустройства инвалида \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Достоверность сведений, представленных мною для получения  государственной услуги, подтверждаю.  С положениями [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389347&date=16.11.2021) Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. N 1032-1  "О занятости населения в Российской Федерации" ознакомлен.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О. гражданина) (дата)   Работник государственного  учреждения службы  занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (Ф.И.О.)   "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |